Plan d'action
portant sur le
Contrat de génération

PREAMBULE

Dans le cadre de la loi n° 2013-185 du 1er mars 2013 portant sur le contrat de génération, la direction a mis en place un plan d'action le 17 octobre 2013.

Ce plan d'action venant à échéance au 31 décembre 2015, les partenaires sociaux se sont réunis et ont ouvert les négociations le 5 novembre 2015.

Un bilan du plan d'action ainsi que le diagnostic comportant les éléments mentionnés à l'article D 5121-27 du code du travail ont été présentés aux organisations syndicales.

A l'issue de 4 réunions de négociation, les partenaires sociaux n'ont pas trouvé de plan d'action et un procès-verbal de désaccord a été établi.

Le présent plan d'action reprend les engagements de l'entreprise sur l'emploi des jeunes et des seniors, et les mesures pour accompagner l'intégration des jeunes dans l'entreprise et favoriser la transmission des compétences.

La Direction entend poursuivre les dispositifs déjà engagés notamment dans le cadre du précédent plan d'action, en faveur des jeunes et des seniors en conformité avec les prescriptions de la loi n° 2013-185 du 1er mars 2013 et les textes pris pour son application.

Le présent plan d'action, à travers des engagements chiffrés, a pour objet de favoriser :

- l'embauche et l'insertion professionnelle des jeunes au sein de l'Entreprise,

- l'embauche, la poursuite de l'activité et la reconversion professionnelle des salariés qualifiés de seniors,

- l'interaction entre ces deux populations.

La direction réaffirme en particulier son attachement à garantir dans l'entreprise,

- l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et de mixité des emplois,

- l'égalité d'accès à l'emploi dans le cadre de la lutte contre les discriminations à l'embauche et durant le déroulement de carrière.

Article 1 – Tranches d'âge concernées

Pour l'ensemble des dispositions du présent plan d'action :

- les « jeunes » correspondent aux personnes de moins de 30 ans ;
- les « séniors » correspondent aux personnes de 50 ans et plus.

Article 2 – Engagements en faveur de la formation et de l'insertion durable des jeunes dans l'emploi

2.1 OBJECTIF CHIFFRE GLOBAL EN MATIERE D'EMBAUCHE DE JEUNES EN CONTRAT A DUREE INDETERMINEE

Compte tenu des prévisions de départ à la retraite (entre 60 et 65 départs en 2016), du turn-over naturel (entre 35 et 40 salariés en 2016) et des perspectives de recrutement (environ 120 embauches en 2016), la Caisse Régionale a

pour objectif de fixer la part des jeunes de moins de 30 ans dans les recrutements en contrat à durée indéterminée sur la durée du présent plan d'action à 50% des recrutements réalisés.

Afin d'assurer l'évolution de cet engagement, l'indicateur : « nombre de recrutement en contrat à durée indéterminée par tranche âge » est mis en place dans le cadre du suivi annuel.

2.2 MODALITES D'INTEGRATION, DE FORMATION ET D'ACCOMPAGNEMENT DES JEUNES DANS L'ENTREPRISE

2.2.1 Les modalités d'intégration et d'accompagnement des jeunes dans la Caisse Régionale

Afin de faciliter l'intégration des nouveaux embauchés dans la Caisse Régionale, celle-ci a mis en place un parcours d'entrée pour tout nouvel embauché en contrat à durée indéterminée.

Dans le cadre de ce parcours d'entrée, il leur sera remis un livret d'accueil.

Ce livret d'accueil reprendra les informations essentielles et nécessaires sur l'entreprise et le Groupe Crédit Agricole. Il portera notamment sur l'organisation du Groupe et le système coopératif et mutualiste de notre banque, sur les chiffres clés de l'entreprise et les informations permettant aux collaborateurs de vivre et travailler au quotidien dans la Caisse Régionale (les portails de communications, les textes règlementaires du droit du travail, l'espace RH, les avantages sociaux, les évolutions de carrière dans la Caisse Régionale, la rémunération et les instances sociales).

Chaque nouveau salarié en contrat à durée indéterminée recevra un exemplaire du livret d'accueil. En outre, il disposera également de l'ensemble de la documentation bancaire et ressources humaines mise à sa disposition sur son poste de travail au travers l'intranet de l'entreprise (Chorale doc, l'espace RH, portail communication, docthèque...).

Par ailleurs, un salarié référent sera désigné pour tout nouvel embauché afin de l'accompagner dans son intégration et lui permettre de mieux connaitre l'environnement de travail, son poste et ses collègues.

Le référent sera désigné dans les mêmes conditions et selon les mêmes formes que le tuteur dans l'entreprise prévu dans le cadre de la transmission des savoirs et des compétences à l'article 4 du présent plan d'action.

Lorsque l'organisation et l'effectif du point de vente ou de l'unité le permettent, ce référent pourra être un salarié distinct du tuteur. A défaut, le tuteur assurera également les missions de référent auprès du nouvel embauché.

Ce référent participe à l'accueil du jeune, à son intégration dans l'entreprise et dans son unité et l'aide à s'approprier les règles de fonctionnement et les comportements à adopter dans l'entreprise.

Dans le cadre de son parcours d'intégration, chaque nouvel embauché dispose des accompagnements suivants :

- établissement d'un livret d'accompagnement entre le manager et lui, permettant d'évaluer les différentes montées en compétence et attendus à mettre en œuvre durant la période d'intégration
- entretien de suivi entre le jeune, son responsable hiérarchique et son référent, 4 mois après son embauche permettant d'échanger sur l'évaluation de la maîtrise de ses compétences
- établissement d'une fiche d'évaluation de l'intégration par le manager incluant l'avis circonstancié de celui-ci sur la titularisation, les points d'attention et les axes de travail restant à mettre en œuvre
- entretien avec un chargé de développement RH au cours de la période d'essai (1 mois et 4 mois) permettant d'échanger sur son intégration dans la Caisse Régionale

2.2.2 Les modalités d'accès à la formation dans la Caisse Régionale

La Caisse Régionale assure un parcours de formation à tout nouvel embauché pour l'ensemble des métiers du réseau et du siège, qu'il soit recruté en CDD ou en CDI, adapté à son contrat de travail et son emploi.

Ce parcours permet au jeune embauché une montée en compétences sur le métier sur lequel il est embauché sur une durée qui varie entre 6 et 24 mois selon le métier pour un CDI.

Les parcours de formation sont personnalisés en fonction de la formation initiale du nouveau collaborateur et du métier sur lequel il est embauché.

Pour les CDI, ils comprennent dans tous les cas :

- une partie règlementaire, obligatoire, nécessaire à la compréhension des règles régissant la profession bancaire ;
- une partie découverte de l'entreprise et du groupe afin d'appréhender le contexte et la culture de la Caisse Régionale ;
- une partie compétences des métiers bancaires, composée de modules différents selon le métier ;
- une partie approche commerciale afin de connaitre et d'apprendre les techniques commerciales dont la Démarche Relation Client ;
- une partie poste de travail permettant au collaborateur de se familiariser avec le système d'information ;
- une partie gestion des incivilités et agressivités qui permet de gérer l'insatisfaction des clients et prévenir les incivilités ;
- une journée d'accueil et de présentation de la Caisse régionale et du Groupe Crédit Agricole.

Les salariés embauchés sur les métiers des sites administratifs disposent d'un parcours individuel de formation spécifique, adapté à leurs besoins et fonction de leur formation initiale, de leur expérience et du métier exercé. En outre, ils bénéficient obligatoirement des formations règlementaires.

Les salariés en CDD bénéficient d'une formation plus restreinte, en fonction de leur affectation siège/réseau et qui comprend a minima les formations nécessaires à l'accomplissement de leurs missions (règlementaire, poste de travail ...). Cette période de formation s'exercera en amont de la prise de fonction pour les salariés en CDD affectés dans le réseau.

Ces parcours de formation sont dispensés sous différentes formes :

- e-learning
- présentiel
- immersion notamment en agence en ligne

La Caisse Régionale portera une attention particulière à adapter au mieux les parcours de formation pour les jeunes embauchés qui n'auraient pas ou peu de qualification.

Par ailleurs, afin de prendre en compte les évolutions des métiers, de l'activité bancaire et de la relation client dans la Caisse Régionale, le contenu des formations sera axé davantage sur la Démarche Relation Client, la banque multicanal de proximité et le poste de travail.

2.3. LES MODALITES DE RECOURS AUX CONTRATS EN ALTERNANCE ET LEUR DEVELOPPEMENT

L'alternance est un enjeu majeur de formation et d'intégration pour la Caisse Régionale.

L'entreprise accueille chaque année plusieurs promotions d'alternants en contrat d'apprentissage ou de professionnalisation au travers des programmes de Licence, Bachelor ou Master Banque avec plusieurs écoles de Vendée ou de Loire Atlantique.

La Caisse Régionale a la volonté d'anticiper les besoins de remplacement au sein du réseau de proximité en préparant le renouvellement des compétences (départs retraites prévus notamment avec le dispositif des carrières longues), souhaite élever le niveau de compétences (profil conseiller professionnel ou patrimonial à terme) et augmenter les taux de réussite.

A ce jour, environ une quarantaine de jeunes alternants sont accueillis annuellement sur les programmes de Licence, Bachelor et Master Banque.

L'amélioration du taux de réussite des collaborateurs en alternance passe notamment par :

- l'intégration des alternants en Master sur des pôles professionnels ou des réseaux spécialisés (Banque Privée, Entreprises)

- le développement du rôle du tutorat et du parrainage lors du parcours de l'alternant. Un tuteur est désigné au contrat conformément à la réglementation des contrats d'apprentissage et de professionnalisation. Ce tuteur assure un suivi mensuel avec l'alternant. Il est également désigné un « référent » en agence assurant l'aide au quotidien (transmission d'une méthode de travail, guide vers l'acquisition des bons réflexes, réponse aux interrogations de l'alternant)
- un suivi régulier de l'alternant avec notamment, un entretien avec un chargé de Développement RH prévu au début du contrat d'alternance afin de bien fixer les enjeux du contrat. Par ailleurs, un point est réalisé trimestriellement avec l'alternant.

L'alternance représentant un levier important de recrutement à l'initiative de la Caisse Régionale, l'objectif pour les prochaines années est d'embaucher en CDI au minimum 50% des alternants ayant leur terminé leur formation et reçu leur diplôme (Licence et Master 2).

2.4 LES MODALITES DE RECOURS AUX STAGES ET D'ACCUEIL DES STAGIAIRES

La Caisse Régionale s'engage à poursuivre l'amélioration de la qualité des stages proposés et des conditions d'accueil du stagiaire.

Dans ce cadre, la Caisse Régionale se dote d'une politique de gestion des stages offensive basée sur :

- des sujets et thèmes de stages pertinents et utiles au développement des aptitudes et compétences des stagiaires ;
- le développement de l'image de l'entreprise et l'attractivité vis à vis des jeunes et des écoles ;
- une logique de préparation de recrutement (y compris de hauts potentiels) ;
- un contenu de stages proposé impactant favorablement les activités de l'entreprise ;
- des objectifs clairs et motivants pour les stagiaires.

Afin de développer le recours aux stages, les offres de stages sont diffusées dans des écoles ciblées. La DRH intervient également dans ces écoles afin de rencontrer les étudiants et solliciter leur intérêt sur des offres de stages. Par ailleurs, le recours aux stages s'effectue également au travers les candidatures spontanées reçues par la Caisse Régionale et la présence dans les forums étudiants.

La Caisse Régionale s'engage à apporter une réponse à tous les candidats à un stage dans l'entreprise.

Pour favoriser l'accueil et l'intégration des stagiaires, il est mis en place un processus d'accompagnement prévoyant :

- un entretien d'accueil du stagiaire par le manager. Cet entretien doit permettre de présenter au stagiaire l'organisation du groupe Crédit Agricole et plus particulièrement la Caisse Régionale.

- un livret d'accueil « stage école » est remis au stagiaire ;

- des points réguliers de suivi avec le manager sont organisés.

Un entretien d'appréciation est réalisé par le manager à l'issue de chaque stage et transmis au service formation. Ces dossiers d'appréciation permettent d'identifier les profils intéressants des stagiaires.

Les stagiaires bénéficient des titres restaurant et de l'accès au restaurant d'entreprise (avec participation de l'employeur) dans les mêmes conditions que les salariés.

Ils bénéficient également de la prise en charge à hauteur de 50% du prix des titres d'abonnements souscrits par les salariés pour leurs déplacements réalisés entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail, accomplis au moyen de transports publics (transports en communs et service public de location de vélo) dans les mêmes conditions que les salariés.

La Caisse Régionale s'engage à constituer un vivier de recrutement grâce notamment à ces dossiers d'appréciation.

2.5 LES DISPOSITIFS D'ACCOMPAGNEMENT ET D'ACCES A L'EMPLOI

Afin de faciliter l'accès à l'emploi et favoriser la mobilité professionnelle des jeunes et ce, dès les périodes de formation en alternance, la Caisse Régionale se mobilise autour d'une politique de développement durable et a signé des plans de mobilité avec les villes de Nantes et de la Roche sur Yon.

Ainsi, les collaborateurs bénéficient d'une réduction sur leurs abonnements aux transports publics et à l'achat de vélos électriques.

Par ailleurs, la Caisse Régionale prend en charge 50% du prix des titres d'abonnements souscrits par les salariés pour leurs déplacements réalisés entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail, accomplis au moyen de transports publics (transports en communs et service public de location de vélo).

De la même manière, il est mis en place un dispositif financier auprès des nouveaux embauchés afin de les accompagner dans leur installation au moment de leur 1ère affectation tout en limitant l'empreinte carbone.

2.5.1 Remboursement des frais d'installation

Ainsi, pour tous les jeunes embauchés en CDI :
- de moins de 26 ans au jour de leur embauche **ou** dont le niveau d'emploi est inférieur ou égal au RCE 8 de la Convention Collective du Crédit Agricole
- **ET** qui sont amenés à déménager compte tenu de leur affectation au jour de leur embauche en CDI

La Caisse Régionale participe aux frais d'installation dans la limite de 1 000€ selon les modalités suivantes :

- La prise en charge est accordée à tous les nouveaux embauchés entrant dans les deux critères mentionnés ci-dessus à condition qu'ils s'installent dans un rayon de 35 km autour de leur lieu d'affectation au jour de l'embauche en CDI.

A titre dérogatoire, les situations exceptionnelles (iles, limite de départements, éloignement spécifique...) seront traitées par la Direction des Ressources Humaines.

- Le remboursement est accordé au mois de l'évènement, au plus tôt à la titularisation et au plus tard 12 mois après l'embauche. Une seule demande de remboursement doit être faite par le salarié éligible, à l'aide du formulaire adapté.

- Pour en bénéficier, le déménagement doit avoir lieu dans les 12 mois qui suivent l'embauche en CDI ou dans les 2 mois qui la précèdent.

La prise en charge correspond aux frais exposés dans le cadre d'un déménagement et aux frais d'installation rendus nécessaire par l'affectation au jour de l'embauche :
- factures liées au déménagement (location camion, déménageur, achat ou location de matériel de déménagement),
- frais liés à l'ouverture de compteurs (électricité, gaz, téléphone, eau),
- frais d'agence ou de notaire,
- petits frais de remise en état du logement (murs et sols),
- frais de garde meubles,
- frais de réexpédition du courrier.

La DRH étudiera et décidera souverainement toute demande de prise en charge des frais non prévue à la présente liste mais entrant dans le cadre du présent plan d'action.

Les salariés demandant le bénéfice de cette prise en charge doivent fournir les justificatifs à leur nom.

2.5.2 Prise en charge de l'éloignement géographique

Pour les nouveaux embauchés :
- de moins de 26 ans au jour de leur embauche en CDI ou dont le niveau d'emploi est inférieur ou égal au RCE 8 de la Convention Collective du Crédit Agricole

- ET qui sont affectés au jour de l'embauche en CDI à plus de 35 kms (aller) de leur domicile initial (domicile connu au jour de l'embauche en CDI).

Une prise en charge des frais kilométriques parcourus au-delà des 35 premiers kilomètres est mise en place, dans la limite de 9 mois et dans la limite de 1 000 € de remboursements.

La prise en charge est versée mensuellement, sur la base de demandes de remboursement de frais de déplacement, et sous le contrôle du manager.

Un salarié pourra bénéficier d'un remboursement de ses frais d'installation après une prise en charge de ses frais kilométriques dans les limites fixées ci-dessus.

2.5.3 – Acompte sur salaire

Les nouveaux embauchés en CDI, quelque soit leur âge ou leur niveau d'emploi, peuvent bénéficier d'un acompte égal à 1/12ème de leur 13ème mois par mois de présence, sur leur 13ème mois dès le 1er mois d'embauche et sur demande écrite auprès de la DRH.

2.5.4 – Anticipation des congés

Afin de pouvoir prendre des congés, notamment au cours de la période estivale, les nouveaux embauchés pourront bénéficier de la prise de congés par anticipation d'une durée maximum de 5 jours. Une demande écrite devra être formulée à la DRH et devra être validée par le manager.

2.5.5 Aide au Logement

Par ailleurs, la Caisse Régionale, au travers sa participation à l'effort de construction, a conclu une convention d'accès au logement locatif social. Ainsi, les salariés bénéficient d'une priorité dans l'attribution de réservations locatives, d'aides financières et de services proposés par les organismes (CIL et Action Mieux se Loger) auxquels l'Entreprise verse une partie de sa participation à l'effort de construction.

Lors de chaque recrutement, la Caisse Régionale s'engage à remettre à chaque nouvel embauché une documentation spécifique sur les services et aides financières dont il peut bénéficier dans le cadre de son embauche ou de sa mobilité.

Article 3 – Engagements en faveur de l'emploi des salariés âgés

3.1 OBJECTIF CHIFFRE GLOBAL EN MATIERE D'EMBAUCHE DES SALARIES AGES

La Caisse Régionale a pour objectif de fixer la part des salariés âgés de 50 ans et plus dans les recrutements en contrat à durée indéterminée sur la durée du plan d'action à au moins 3% des recrutements réalisés.

Afin d'assurer le suivi de l'évolution de cet objectif, un indicateur : « nombre de recrutement en contrat à durée indéterminée par tranche âge » est mis en place dans le cadre du suivi annuel.

3.2 OBJECTIF CHIFFRE GLOBAL EN MATIERE DE MAINTIEN DANS L'EMPLOI DES SALARIES AGES

La Caisse Régionale a pour objectif de maintenir le taux d'emploi des séniors au minimum à 20% sur la durée du plan d'action (base de référence taux d'emploi des séniors au 31.12.2015 : 22%).

3.3 MESURES FAVORISANT L'AMELIORATION DES CONDITIONS DE TRAVAIL ET DE PREVENTION DE LA PENIBILITE PAR L'ADAPTATION ET L'AMENAGEMENT DU POSTE DE TRAVAIL

Dans le cadre de la mise en place d'une négociation obligatoire sur la pénibilité par la loi du 9 novembre 2010, la Caisse Régionale, en concertation avec le CHSCT, a réalisé un état des lieux des salariés exposés au risque de pénibilité. Cet état des lieux a été présenté au CHSCT le 16 décembre 2011 et seulement 7 collaborateurs ont été identifiés comme exposés au risque de pénibilité (soit moins de 50% au sens de cette loi) et les mesures appropriées ont été précisées.

Parallèlement, des travaux ont été menés avec les membres du CHSCT et le médecin du travail sur l'identification et la prévention des risques psychosociaux. Un questionnaire a été mené auprès de l'ensemble des collaborateurs de la Caisse régionale en concertation avec le CHSCT et le médecin du travail. Ce questionnaire sera analyser par le groupe de travail afin de définir un plan d'action.

Par ailleurs, le CHSCT et la Direction ont également de refondre le Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels dans la Caisse régionale, afin notamment de mieux prendre en compte et intégrer la notion des risques psychosociaux et le plan d'action qui aura été défini au préalable.

Pour favoriser l'amélioration des conditions de travail et prévenir les risques liés à la pénibilité mais aussi aux risques psychosociaux, la Caisse Régionale s'engage à mener ces travaux en apportant une attention particulière sur les conditions de travail des salariés âgés de 50 ans et plus.

3.4 ACTIONS VISANT LE RECRUTEMENT DES SALARIES SENIORS

Afin d'assurer l'objectif fixé de recrutement des salariés âgés de 50 ans et plus, la Caisse Régionale s'engage à :

- porter une attention particulière sur les candidatures de personnes âgées de plus de 50 ans issues des autres Caisses Régionales et plus largement du Groupe CA ;

- étudier avec une attention particulière les candidatures de personnes de plus de 50 ans dans la promotion annuelle Reconversion Professionnelle Assistant de Clientèle par alternance menée en collaboration avec le Centre de Formation de la Profession Bancaires de Nantes (CFPB).

3.5 ACTIONS D'ANTICIPATION DES EVOLUTIONS PROFESSIONNELLES ET GESTION DES AGES

Pour développer ou maintenir le développement des capacités d'évolution et de l'employabilité des séniors jusqu'au terme de leur parcours professionnel, la Caisse Régionale s'engage à poursuivre l'organisation d'un entretien individuel de carrière dédié entre la DRH et les salariés âgés de 52 ans.

Cet entretien aura pour objectif de réaliser un bilan personnel et professionnel du collaborateur, de faire le point sur ses compétences, ses besoins en formation, sa situation et son évolution professionnelle. Cet entretien pourra déboucher sur des pistes de formation ou de mobilité, afin de maintenir l'employabilité du collaborateur jusqu'au terme de sa carrière sur la durée du présent plan d'action.

L'objectif de la Caisse Régionale est de recevoir l'ensemble des collaborateurs âgés de 52 ans dans le cadre de l'entretien de carrière sur la durée du plan d'action.

En outre, pour favoriser le maintien dans l'emploi des séniors, la Caisse Régionale s'engage à :

- valoriser l'expérience des salariés séniors par la conduite de missions ponctuelles dans le cadre de projets ;
- encourager la mobilité professionnelle des salariés séniors ;
- prioriser quand c'est possible et valoriser l'expérience des salariés âgés de 50 ans et plus disposant d'une compétence transversale, reconnue et d'un sens pédagogique à l'occasion des besoins de missions.

Lors de revues d'effectifs organisées annuellement par la Direction des Ressources Humaines, il sera étudié les besoins de remplacement et les passages de relais lorsque qu'un collaborateur est à moins de 2 ans de la retraite, à condition que la date soit communiquée par le salarié à l'avance.

3.6 ACTIONS D'ORGANISATION DE LA COOPERATION INTERGENERATIONNELLE

La Caisse Régionale favorisera autant que possible au sein des équipes de travail les pratiques de coopération, d'entraide et d'échanges de pratiques au sein de « collectifs » de travail.

Afin de faciliter une coopération entre les différentes générations, la Caisse Régionale s'efforcera de constituer des équipes de travail d'âges mixtes, qui tiennent compte des expériences et des expertises professionnelles.

3.7 ACTIONS DE DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES ET DES QUALIFICATIONS ET ACCES A LA FORMATION

L'adaptation des compétences des salariés et l'entretien de leurs capacités d'apprentissage tout au long de leur carrière est un facteur clé du maintien dans l'emploi, c'est pourquoi la Caisse Régionale s'engage à :

- maintenir un niveau de formation élevé à l'ensemble des salariés ;
- former les salariés de plus de 50 ans pour lesquels un besoin a été identifié aux applicatifs informatiques de bureautique ;
- accorder une priorité pour l'accès à des actions de professionnalisation, de bilans de compétences, au congé de validation des acquis de l'expérience, en vue de l'évolution des carrières ou de l'employabilité des salariés séniors ;
- valoriser l'expérience et les compétences acquises des salariés séniors en mettant à disposition des informations sur le dispositif de Validation des Acquis de l'Expérience.

3.8 ACTIONS VISANT A L'AMENAGEMENT DES FINS DE CARRIERE ET DE TRANSITION ENTRE ACTIVITE ET RETRAITE

Afin de permettre aux salariés séniors de se maintenir en activité jusqu'à la retraite et de faciliter la transition entre activité et retraite, la Caisse Régionale s'engage à :

- examiner avec attention toutes les demandes d'aménagement des fins de carrière permettant le maintien dans l'emploi ;
- informer les salariés sur les règles relatives au cumul emploi retraite ;
- organiser des réunions d'information retraite pour les salariés de plus de 57 ans en faisant intervenir la MSA et AGRICA ;
- organiser à la demande des salariés à moins de 2 ans de la retraite un entretien individuel présentant les principales règles légales, la prise de congés ainsi que les formalités à accomplir auprès des différents organismes.

Article 4 - Transmission des savoirs et des compétences

La transmission des savoirs et des compétences et l'accompagnement des nouveaux entrants est une nécessité pour l'entreprise. A cette fin, la Caisse Régionale s'engage à :

- encourager les salariés de 50 ans et plus à devenir tuteur de nouveaux embauchés (notamment pour les recrutements en contrat par alternance) ;
- favoriser la participation des salariés de 50 ans et plus à des jurys d'examens ou de concours, selon leurs compétences ou leur expérience.

Par ailleurs, la Caisse Régionale a mis en place un tutorat selon les conditions définies ci-dessous :

4.1 DEFINITIONS

Selon la définition retenue au niveau de la branche Crédit Agricole, le tutorat consiste, pour un professionnel reconnu, à transmettre, en situation de travail, ses compétences à un ou plusieurs collaborateurs.

Le tutorat ne doit pas être une mission dédiée spécifique, réservée aux séniors ou à une catégorie de salariés.

Le tutorat est organisé comme étant l'une des modalités pédagogiques clés des parcours de formation, et ne se substitue pas aux dispositifs de formation professionnelle. Ainsi, le tutorat ne doit pas être confondu avec l'entraide et l'accompagnement au quotidien, avec le passage de relais sur un poste, avec l'animation commerciale, le management ou la dispense de formation théorique.

4.2 Les objectifs du tutorat

Le tutorat permet :

- d'organiser le transfert de savoirs entre salariés,
- de favoriser l'intégration dans l'entreprise en facilitant la transmission des compétences opérationnelles,
- de clarifier de nouvelles perspectives professionnelles, sources de motivation,
- de reconnaitre et de valoriser les savoirs-faire acquis,
- de fidéliser les salariés devenus tuteurs par la reconnaissance de leurs compétences,
- de développer l'employabilité des tuteurs par l'acquisition de nouvelles compétences liées à l'exercice de la mission de tutorat.

4.3 Les periodes de tutorat

Au regard des missions et des situations impliquant un transfert de savoirs et de compétences, le tutorat est orienté davantage sur le tutorat « classique » qui permet à un salarié débutant d'être accompagné par un salarié expert, dans le but d'acquérir les compétences dont il a besoin pour exercer son emploi.
Le tutorat « d'expertise », qui se traduit par la transmission d'une expertise ou d'un savoir technique acquis au cours d'une longue expérience et que seules quelques personnes maîtrisent sera utilisé lors des successions sur les « postes clés » de la Caisse Régionale.

Ainsi un tutorat sera officiellement mis en place dans les situations suivantes :
- nouveaux embauchés CDI (tous métiers),
- alternants (apprentis et contrats de professionnalisation), autre que le tuteur obligatoire dans le cadre du contrat,
- préparation à un nouveau métier par filière interne, y compris filière nouveaux managers.

Cette liste pourra évoluer dans le temps en fonction des besoins.

4.4 Identification et designation des tuteurs

Le tutorat est basé sur le volontariat du salarié et sur sa volonté de participer au développement des compétences dans l'entreprise.

Les tuteurs sont désignés par la Direction des Ressources Humaines parmi les salariés identifiés, respectant les critères ci-dessous :
- professionnel reconnu dans son métier, le tuteur doit avoir exercé l'emploi du tutoré ou un emploi proche,
- le dernier EAP doit être au moins conforme,
- le tuteur doit avoir une ancienneté dans son poste d'au moins 18 mois,
- le tuteur doit être volontaire et disposer du savoir faire et des connaissances requises pour la prise en charge du tutoré.

La Caisse Régionale s'engage à privilégier l'accès au tutorat pour les collaborateurs séniors de 50 ans et plus afin de transmettre leurs compétences et prendre en compte leur savoir faire et connaissance. Toutefois, le tutorat n'est pas exclusivement réservé aux salariés de 50 ans et plus.

4.5 Formalisation du tutorat et formation des tuteurs

Un guide du tutorat est mise en place et est destiné à tous les tuteurs de l'entreprise. Ce guide contient par exemple des guides d'entretiens, une charte du tutorat, un rappel des missions et du rôle du tuteur ....

Un « corps de tuteurs » est également constitué avec la mise en place d'animations sous forme de journées d'échanges réalisées en classe virtuelle.

Les modalités de la mission du tuteur font l'objet d'une « lettre de mission » à destination du tuteur, de son responsable hiérarchique et du tutoré. Celle-ci indique l'objet de la mission, le nom du tutoré, le métier à transmettre, les outils mis à disposition ...

Un processus permettant l'évaluation du tuteur est également formalisé afin de mesurer le degré de réussite dans sa mission d'accompagnement (évaluation du tutoré, du manager, de la DRH et auto évaluation du tuteur).

Afin d'assurer pleinement l'exercice de la mission qui lui est confiée, le tuteur dispose d'une formation spécifique qui doit lui permettre d'acquérir des principes pédagogiques, lui permettre d'appréhender les difficultés auxquelles lui et le salarié tutoré peuvent être confrontés, et de bénéficier d'une formation à la conduite des entretiens professionnels et à l'élaboration et la mise en œuvre des actions de formation.
Cette formation est effectuée dans le cadre du temps de travail et en tenant compte de l'activité et des objectifs du tuteur. Cette formation relève du plan de formation annuel.

4.6 Les missions des tuteurs

Les missions clés assurées par le tuteur sont les suivantes :
→ Accueillir, aider, informer et guider les salariés en formation,
→ Passer un contrat avec le tutoré sur les modalités d'apprentissage et s'assurer de la bonne tenue du contrat (suivi des modules de formation, respect des points d'étape ...),
→ Transmettre le « métier », sa technicité mais aussi tout ce qui en constitue le contexte,
→ Evaluer en continu les compétences acquises et proposer d'éventuels ajustements du parcours.
Le salarié tuteur ne pourra exercer sa fonction qu'auprès d'un seul salarié en formation.

4.7 Reconnaissance des tuteurs

Le temps consacré au tutorat ne fait pas l'objet d'une "comptabilisation" spécifique. Il est considéré comme faisant partie intégrante de la fonction des collaborateurs qui acceptent de s'investir dans la dimension "tutorale". Les managers devront tenir compte de cette mission dans l'organisation du temps de travail du salarié et dans la fixation des objectifs annuels et leur suivi ou à défaut, en fin d'année dans l'atteinte des objectifs.

Un point devra être réalisé entre le tuteur et son manager au moment de l'Entretien Annuel d'Appréciation afin de tenir compte de cette mission dans l'appréciation des compétences.
Au travers de cet entretien, la reconnaissance financière de la mission de tuteur pourra être réalisée par une reconnaissance d'expertise (RCP), de surplus de compétences individuelle dans l'emploi (RCI), prime exceptionnelle ou à la prise en compte du tutorat dans l'évolution professionnelle au sein de l'entreprise.
Lorsque plusieurs missions de tutorat se succèderont pour un même salarié, la reconnaissance de l'expertise sera systématiquement examinée par la DRH et le Manager.

Article 5 - Calendrier prévisionnel de mise en œuvre des engagements

Les différentes actions ainsi définies prises au regard des engagements forts de l'entreprise en faveur de l'emploi des jeunes et des seniors se dérouleront sur la durée du présent plan d'action soit jusqu'au 31.12.2018.

Article 6 - Modalités de suivi et d'évaluation de la réalisation des engagements

Chaque année, la Caisse Régionale présentera le bilan des actions et mesures convenues dans le présent plan d'action aux organisations syndicales ainsi qu'au Comité d'entreprise.

En outre, l'entreprise transmettra à compter de la date d'entrée en vigueur du plan d'action à l'autorité administrative, aux délégués syndicaux et aux membres du CE le document d'évaluation sur la mise en œuvre de l'plan d'action.

Article 7 – Durée du plan d'action

Le présent plan d'action s'applique pour une durée déterminée de trois ans, soit jusqu'au 31.12.2018.

Il est entendu que les objectifs chiffrés d'embauches de jeunes et de séniors, et de maintien dans l'emploi seront calculés à partir du 1er janvier 2016.

En cas de dispositions conventionnelles ou légales nouvelles sur les sujets évoqués, la Caisse régionale pourra réexaminer le présent plan d'action afin de le réviser si nécessaire.

Article 8 - Modalités de publicité du plan d'action

Conformément aux dispositions de l'article D 2231-2 du code du travail, le présent plan d'action sera déposé en deux exemplaires dont un en version électronique auprès des services de la DIRECCTE ainsi qu'au greffe du conseil de prud'hommes de Nantes.

En outre, un exemplaire sera remis à chaque organisation syndicale.

Le présent plan d'action fera également l'objet d'une mise en ligne et accessible à tous les collaborateurs sur le portail intranet de la Caisse Régionale.

Fait à Nantes, le 28 avril 2016

Le Directeur Général de la Caisse Régionale
de Crédit Agricole Atlantique Vendée
P. CHERAMY